

令和7年度 職場研修担当者研修会

施設職員コース 第1回

スクーリング(集合研修)期間中の宿泊・昼食・交流会のお申込みについて

- 1 お申込みから当日までの流れ
1. [受講者⇒京急アドエンタープライズ] 申込書送付(FAX・郵送・EメールまたはWEBフォーム)

2. [京急アドエンタープライズ⇒受講者] 受付期間の開始後、申込書に受付印を押印し、登録いただいたFAXまたはEメールに返信(土日祝日を除く)

3. [京急アドエンタープライズ⇒受講者] 請求書・予約確認書送付(原則郵送にて)

4. [受講者] 宿泊費、食事代、交流会費等のお振込み(振込期限をお守りください)

5. [受講者] 予約確認書を当日ホテルにご提示

6. [京急アドエンタープライズ⇒受講者] 朝食券・夕食券はホテルチェックイン時にお渡しいたします
昼食券・交流会参加券は現地の京急アド・トラベルインフォメーションデスクにてお渡しいたしますのでお立ち寄りください(前泊利用の方は、チェックイン時にホテルフロントでお渡しいたします)
※振込手数料は、ご参加者様負担とさせていただきます

- 2 宿泊・食事関係のお申込み・お問合せ
- 株式会社京急アドエンタープライズ ビジネスサポート事業部 全社協担当係
〒220-0011 横浜市西区高島1-2-8
TEL：045-307-3855
Eメール：keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
営業時間／10：00-17：00(時間は変更する場合がございます)
休業日／土日祝日、年末年始、当社規定の休日(年間5日程度)
【WEB申込フォーム】 <https://forms.gle/htthgYUHP1pFsQhc8>



	研修会日程	宿泊・食事申込受付期間
1	8月5日 (火) ～ 8月7日 (木)	7月3日 (木) ～ 7月22日 (火)

- 4 宿泊施設のご案内
- 宿泊を希望される方は、中央福祉学院内にある宿泊施設『ロフォス湘南』にお泊りいただけますが、部屋数に限りがありますので、定員を超えるお申込みがあった場合は先着順となります※但し、『ロフォス湘南』が満室になった後でも、近隣ホテルをご案内いたします

プラン	料金(税込み)	プラン内容に含まれるもの※前泊分は前泊プランでお申込みください(申込書参照)
【宿泊プラン】 1名1室	43,630 円	2泊/朝食2回、昼食2回、夕食1回、交流会1回

前日の夜から宿泊できる【前泊申込】も受け付けます
◎ 1泊 朝食付き[14,950円(税込み)] ◎ 1泊 夕朝食付き[17,980円(税込み)]

- 5 昼食(コーヒー・紅茶付)のご案内
- 1 宿泊プランには昼食料金が含まれています

2 昼食のみのお申込みも受け付けております 料金は、1食1,600円(税込み)です

3 昼食は事前予約制です 宿泊の受付期間以降はお申込みは承っておりません
※最寄りのコンビニまで徒歩12分です

- 6 夕食・交流会のご案内
- 《交流会の開催について》

1 宿泊プランには交流会参加費が含まれています

2 受講者同士の交流を目的に、1日目の夕食時に交流会を実施します【ビュッフェ形式・酒類提供あり】

3 交流会のみのお申込みも受け付けています 料金はお一人7,500円(税込み)です

《夕食について》

1 宿泊プランには夕食代(3,030円税込み)が含まれています
※レストランのラストオーダーは20時00分です

※アレルギー等食事制限のある方は、必ず詳細を申込書の備考欄にご記入ください

《研修期間中のお食事について》

■ 朝食 … レストランにて、ビュッフェ形式でのご提供

■ 昼食 … 研修会場内にて、セットメニューでの提供

■ 夕食 … レストランにて、セットメニューでのご提供 ※交流会を除く
※なお、朝・夕食時、混雑が見込まれる場合は、2交代制・時間指定を行うことがあります
詳しくは、チェックイン当日にご案内いたします

お部屋、お食事の詳細は、中央福祉学院ホームページをご覧ください

下記ホームページから食事メニュー等がご覧いただけます

中央福祉学院

Q 検索

URL <https://www.gakuin.gr.jp/>

7 個人情報の取り扱いについて

株式会社京急アドエンタープライズは、お申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客さまとの連絡や運送・宿泊機関等の手配のために利用させていただくもので、目的以外には使用することはありません

上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社のホームページ又はロフォス湘南内「京急アド・トラベルインフォメーションデスク」にてご確認ください

【ホームページ URL】 <https://www.keikyu-ad.co.jp>



当社HP

8 宿泊・食事の変更/取消料について

- お申込み受付後、宿泊・食事料金を対象に下記の取消料を適用いたします
- 営業時間外の取消・変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます
- 変更・取消が生じた場合は、所定の用紙に変更内容をご記入の上、FAXまたはEメールでご連絡ください（お電話での変更・取消は承れません）
- 研修会の欠席連絡を中央福祉学院にされても、同時に宿泊・食事の変更・取消はされませんので、宿泊・食事の変更は必ず京急アドエンタープライズにもご連絡ください**

☆宿泊開始日の前日より起算して遡って取消料がかかります

宿 泊	取消日	7日前～2日前	宿泊開始日前日	宿泊開始日当日	無連絡及びチェックイン後
	取消料	30%	50%	80%	100%
昼食/夕食/交流会 取消料		5日前より全額取消料がかかります。(返金はありません)			

9 ご入金・お振込みの方法

- 予約確認書・請求書は、お申込み受領後10日前後で発送します**
※締切日が近い場合はこの限りではありません。※お申込み多数の場合はお時間をいただく場合もございます
- 確認書が届かない場合は受付完了していない場合がございますので必ず京急アドエンタープライズにお問合せください
- お振込みは、ATM(現金自動預け払い機)・ネットバンキング・郵便局・他銀行からでも可能です
ATM・ネットバンキングからお振込みの際は、京急アドエンタープライズからお送りする請求書に記載の予約番号をお振込み名義の前に入力してください
例：KQ1ケイキュウ ハナコ (←予約番号を入れる)
- 予約番号の入力がない場合は、入金確認に時間がかかる場合があります
※お申し込み時に記載のない名義の場合、確認の連絡をさせていただく場合がございます
- 本人確認法令が改正され、10万円を超える現金振込みの際には、本人確認(運転免許証等の提示)が必要となります キャッシュカード、通帳からのお振込みの際の本人確認は必要ありません
- クレジットカードのお取扱いはございません**
- 宿泊費は前払いとなりますので、支払いが遅れる場合は必ず京急アドエンタープライズまでご連絡ください**

※お帰りの際、ロフォス湘南正面玄関から直行バスがございます
研修会場にて研修会初日よりお申込みいただけます

直行バス① JR逗子駅行 [料金600円]

JR横須賀線 逗子駅までお送りいたします

京急線 逗子・葉山駅までは徒歩5分です(逗子・葉山駅より羽田空港駅行 直通の急行あり)

横須賀線(横浜・品川・東京駅・千葉方面) 湘南新宿ライン(渋谷・新宿・池袋駅方面)

大船駅より東海道線(小田原・熱海駅方面)

【所要時間:20分】*道路混雑状況により変動いたします

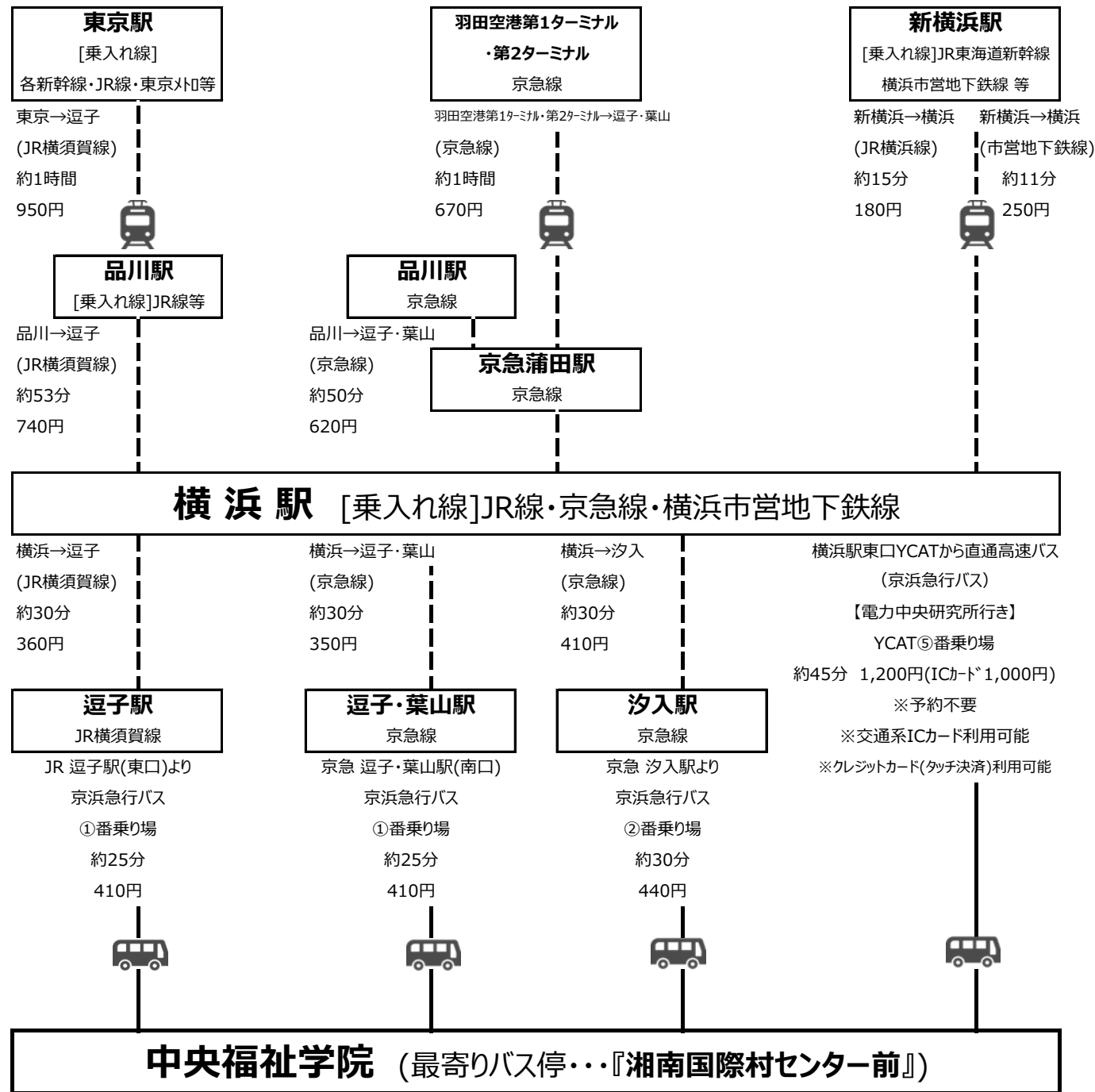
ご 案 内

当日研修会場内「京急アド・トラベルインフォメーションデスク」で先着順に発売いたします

詳しくは京急アド・トラベルインフォメーションデスク 046-858-1278(受付時間10:00～17:00)まで



アクセス案内



中央福祉学院までのアクセスでご不明点は、中央福祉学院ホームページをご覧ください、
京急アドエンタープライズまでお気軽にお問い合わせください
※交通のアクセスについては、現時点での時刻・価格となっており、変更の可能性がございます
予めご了承ください

JR 逗子駅・京急 汐入駅～湘南国際村センター前 路線バス時刻表 2025年4月1日現在

湘南国際村センター前行き					湘南国際村センター前発			
JR 逗子駅発		京急 汐入駅発			JR 逗子駅行き		京急 汐入駅行き	
平日	土日祝日	平日	土日祝日		平日	土日祝日	平日	土日祝日
15	18 45	25	25	6	0 50	54		
15 50	35	5 45	23	7	25 55	25	13 53	13
15 40	30	23	23	8	30 55	15	33	11
10 40	30	23	23	9	25 55	15	11	11
10 30	30	23	23	10	25 55	15	11	11
0	30	23	23	11	20 50	15	11	11
0	55	23	23	12	50	15	11	11
0	55	23	23	13	50	45	11	11
0 30	55	23	23	14	50	45	11	11
0	55	23	23	15	20 50	45	11	11
0	55	23	23	16	50	45	11	11
0 30	55	23	23	17	40	45	11	11
0	50	23	23	18	20 50	31	11	11
0 30	40	23	23	19	50	30	11	11
0	49	23		20	20 50	15	11	11
0				21	50	22	11	

◆ 京急 逗子・葉山駅発『湘南国際村行き』の路線バスの時刻は、JR逗子駅発より2分後の出発となります

タクシー利用の場合

- ◆ タクシー料金および所要時間
 - ・JR 逗子駅 ⇔ 湘南国際村センター前 片道20分 約4,000円
 - ・京急 逗子・葉山駅 ⇔ 湘南国際村センター前 片道20分 約3,800円
 - ・京急 汐入駅 ⇔ 湘南国際村センター前 片道25分 約4,200円

横浜駅東口 横浜シティエアターミナル(YCAT) 直通高速バス時刻表

2025年4月1日現在

『湘南国際村センター前』 行き	平日	7:55	8:25
	土日祝日	8:55	

※ 電力中央研究所行き（横須賀西部地区）にご乗車ください。

※ バスの行き先表示は『電力中央研究所』です。

『横浜駅（YCAT）』 行き	平日	16:10	17:40
	土日祝日	運休	

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛
FAX 045-307-3869 お問合せTEL 045-307-3855
E-mail keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
※E-mailでのお申込みは、申込書をPDF(スキャンデータ等)にして添付してください

宿泊・昼食申込書

令和7年度 職場研修担当者研修会
施設職員コース 第1回



施設職員コース 第1回		研修開始日 8月5日	
フリガナ			性別
受講者氏名(申込者)			男・女
学籍番号			
勤務先名			
勤務先名(フリガナ)			
請求書・予約確認書 送付先住所	送付先住所： 1. 勤務先 2. 自宅 〒		
	フリガナ		
	都 道 府 県		
	フリガナ		
ビル・マンション名等			
連絡先	TEL：	FAX：	
E-mail(必須)			
緊急連絡先(必須)	(当日ご本人様の連絡先)		
備考欄 ※宿泊・食事(アレルギー等)に関して、特に配慮を希望される場合はその旨ご記入ください なお、カロリー計算・塩分調整は承れません *アレルギー □なし □あり【 】 ※アレルギー「あり」にチェックされた方へは、別途アレルギー詳細問診票を送付いたします *その他配慮を希望の場合 (例：車椅子のためユニバーサルルームを希望)			

◆ 宿泊しない場合でも、昼食・交流会を希望される方は事前に京急アドエンタープライズ宛にお申し込みください

記入上の注意点

- ◆ 太枠内は、必ずご記入ください
- ◆ 楷書ではっきりと読めるようにご記入ください
- ◆ ゴム印の場合も必ずフリガナをご記入ください
- ◆ 縮小FAXはご遠慮ください
- ◆ E-mailで送信希望の方は、申込書をPDFにしてお送りください
- ◆ 必要に応じてコピーをお取りください
- ◆ 受付開始前に申込書が届いた場合は、受付開始日以降にご返信いたします

職場研修担当者研修会

京急アドエンタープライズ記入欄

◆ 宿泊プラン申込み(昼食・交流会込み)

◆ 希望プランに○印をご記入ください

宿泊プラン(税込み)	
2泊/朝食2回、昼食2回、夕食1回、交流会1回	
43,630 円 (1名1室)	

◆ 前泊をご希望のみ、希望プランに○印をご記入ください

前泊申込(税込み)	
1泊 朝食付き	1泊 夕食・朝食付き
14,950 円	17,980 円 夕食代(3,030円)込

(夕食のレストランラストオーダーは20時です)

◆ 喫煙についてどちらかに○印をご記入ください
なお、全館全室禁煙ですが、情報としてご記入ください

喫煙しない☹	喫煙する☺

◆ ロフォス湘南までの交通手段を教えてください
どちらかに○印をご記入ください

公共交通機関	自家用車

◆ 食事プラン申込み(ロフォス湘南に宿泊不要の方)

◆ 昼食を希望する日に○印をご記入ください

昼 食	1日目	2日目
1食1,600円(税込み)		

※ 宿泊プランには、昼食は含まれております

※アレルギー等の方は必ず備考欄にご記入ください

◆ 交流会に参加希望の方は○印をご記入ください

交流会	参加
7,500円(税込み)	

※ 宿泊をしないで交流会に参加される場合にご記入ください
宿泊プランには含まれております

※交通機関(JR・航空券のみ)のお申込みを希望する方のみ使用してください
パッケージ料金の設定ではございません

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)

FAX 045-307-3869 お問い合わせTEL 045-307-3855

E-mail keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp

※E-mailでのお申込みは、申込書をPDFにして添付してください

交通機関(JR・航空券のみ) 申込書

令和7年度 職場研修担当者研修会
施設職員コース 第1回

GoogleFormsでも
お申込みいただけます



施設職員コース 第1回		研修開始日 8月5日	
フリガナ		年齢 (搭乗時点の)	性別
受講者氏名 (申込者)		歳	男・女
連絡先 (必須)	TEL :	FAX :	
E-mail (必須)			

※ 日中の連絡が可能な連絡先をご記入ください

- 1 自由席とは、あらかじめ時間や座席の指定をしないものをいいます
新幹線・特急列車の自由席車両の空いている席をご利用いただける券のことです
- 2 交通機関は、航空券とJR券のみ手配とさせていただきます(私鉄／バスの手配は不可)
※羽田空港駅⇄逗子・葉山駅間(京急線)は手配できません
- 3 JR指定席特急券の販売開始は、1か月前の同日となります
航空券の予約開始は、会社により異なります
- 4 航空券の購入(発券)期限の関係で、当社からの回答当日に返信いただく場合もございます
- 5 予約済みJR券は、入金確認後スクーリング開始の1週間前を目安に郵送でお送りいたします
- 6 予約済み航空券は、入金確認後スクーリング開始の1週間前を目安にメールまたはFAXにてご連絡いたします
- 7 お申込みと取消には、航空会社・JR各社既定の取消手数料および払戻手数料がかかります
予めご了承ください(JR券は発売後は払戻手数料がかかります)
- 8 JR券の手配に関しては、2週間前までにご依頼ください 間際のご依頼はお断りする場合がございます
- 9 交通機関手配には、航空券の方は1名様のご予約ごとに取り扱料として片道1,100円、JRの方はチケット送付代として1,500円を申し受けます※取扱料はご返金できません

GoogleForms申込URL
<https://forms.gle/HBuCeVaCdQD56Kh26>

備考欄 (その他、希望ルート、座席の希望等がありましたらご記入ください 但し、希望に添えない場合もございます)

【往路】 (各地⇒宿泊施設・研修会場)

ホテル到着希望時間	月 日 () :	※目安として必ずご記入ください ※ホテルのチェックインは14:00です
-----------	-----------	--

◆ 必要な交通手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください ご希望に合わせて行程をご案内します

☐ 電車を希望の方		☐ 飛行機を希望の方	
特急券		航空券	
日付	月 日 ()	日付	月 日 ()
区間	駅 ⇒ 駅	区間	空港 ⇒ 空港
時間	(:) 発 ⇒ (:) 着	時間	(:) 発 ⇒ (:) 着
列車	号	便名	便
設備 ご希望に チェックして ください	☐ 普通指定券 ☐ グリーン車 ☐ 自由席 ☐ 窓側 ☐ 通路側 ☐ その他()	設備 ご希望に チェックして ください	☐ ANA希望 ☐ JAL希望 ☐ 指定なし ☐ その他() ☐ 普通運賃希望(予約変更可) ☐ 割引運賃希望(予約変更不可) } 必須

※運賃希望がない場合は最安値(変更不可)で手配いたします

乗 車 券 ※羽田空港駅⇄逗子・葉山駅間(京急線)は手配できません。			
月 日 ()	片道 ・ 往復	区間	駅 ⇒ 駅

【復路】 (研修会場⇒各地)

ホテル出発希望時間	月 日 () :	※目安として必ずご記入ください
-----------	-----------	-----------------

◆ 必要な手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください ご希望に合わせて行程をご案内します

☐ 電車を希望の方		☐ 飛行機を希望の方	
特急券		航空券	
日付	月 日 ()	日付	月 日 ()
区間	駅 ⇒ 駅	区間	空港 ⇒ 空港
時間	(:) 発 ⇒ (:) 着	時間	(:) 発 ⇒ (:) 着
列車	号	便名	便
設備 ご希望に チェックして ください	☐ 普通指定券 ☐ グリーン車 ☐ 自由席 ☐ 窓側 ☐ 通路側 ☐ その他()	設備 ご希望に チェックして ください	☐ ANA希望 ☐ JAL希望 ☐ 指定なし ☐ その他() ☐ 普通運賃希望(予約変更可) ☐ 割引運賃希望(予約変更不可) } 必須

※運賃希望がない場合は最安値(変更不可)で手配いたします

乗 車 券 ※羽田空港駅⇄逗子・葉山駅間(京急線)は手配できません			
月 日 ()	片道 ・ 往復	区間	駅 ⇒ 駅

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)
FAX 045-307-3869 お問合せTEL 045-307-3855
E-mail keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
※E-mailでのご連絡は、申込書をPDFにして添付してください

宿泊等取消・変更申込書

令和7年度 職場研修担当者研修会
施設職員コース 第1回

施設職員コース 第1回		予約番号	
フリガナ			
受講者氏名 (申込者)			
勤務先名 (所属機関名)			
勤務先担当者			
連絡先 (必須)	TEL :	FAX :	
E-mail			

取消・追加・変更

◆ 該当する○印を記入してください

☐ 全面取消

⇒

交通機関の手配

☐ あり ⇒ ☐ JR乗車券

☐ なし ⇒ ☐ 航空券

☐ 一部取消

⇒

宿泊プラン

☐ 前泊取消 (夕食あれば同様に取消)

☐ 前泊の夕食のみ取消

⇒

☐ 交通手配取消

食事プラン

☐ 1日目昼食取消

☐ 2日目昼食取消

⇒

☐ 交流会取消

☐ その他追加・変更

<

>

必要事項ご記入をお願いします

- ◆ 取消手数料や変更による追加料金が発生した場合は、既定の料金をご請求いたします
- ◆ 営業時間外の取消・変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます
また取消料は、翌営業日より起算いたします
- ◆ すでにお振込みが完了している方は、入金確認後、取消料を差引いた上でご返金いたします

振込完了の方

振込日	月	日	振込金額	円	振込名義	
-----	---	---	------	---	------	--

返金先銀行口座

フリガナ		フリガナ	
銀行名	銀行	支店名	支店
口座の種類	普通	当座	口座番号
フリガナ			
口座名義			

京急アドエンタープライズ 記入欄

		返金金額	円	確認印
通信欄				